



受講料  
無料

# 医療事務科 大仙会場

申込期間: 令和8年6月24日(水)~7月23日(木)

申込先: 住所を管轄するハローワーク

再就職に向けて、  
医療事務を学んでみませんか？

学びの POINT !!

- レセプト作成スキルと正確な事務能力
- 患者さんへのポスピタリティや接客スキル
- 実践的な受付・医療事務業務対応力



実施期間

令和8年8月18日(火)~11月17日(火)  
1日6時間(午前9時30分~午後4時30分)

※土・日、国民の祝日及び就職活動日  
(10月16日)を除く3ヶ月間  
※就職活動日:ハローワークで  
就職相談をしていただく日です

実施会場

大曲地域職業訓練センター

大仙市大曲田町3-1 ※駐車場有り(無料)

【訓練委託先】

株式会社ニチイ学館 秋田支店

募集定員

10名

※応募者が少ない場合、  
中止になることがあります

訓練内容

裏面参照

応募資格

- ・ハローワークに求職の申し込みをしており、ハローワークから受講あっせんを受けられる方
- ・訓練期間の出席と、訓練修了後直ちに就職が可能な健康状態、環境にある方
- ・訓練修了後おおむね3か月以内をめどに早期就職を希望する方
- ・医療分野への就職を目指す方

経費等

- ・テキスト代(22,000円程度)※キャッシュレス決済、各種試験(任意)を受験する際の副教材費  
(13,000円程度)及び受験料、保険料(任意加入)は受講者負担となります
- ・メディカルクラーク(医科)試験では、機械(パソコン)使用料として2,000円が別途必要となります

選考会

令和8年7月30日(木) 午前9時~(受付 午前8時40分~50分)

会場:秋田県立大曲技術専門学校(無料駐車場あり、裏面参照)

選考方法:適性検査・面接(筆記用具及び本リーフレット持参)

【主催・内容の問い合わせ先】

秋田  
県立

大曲技術専門学校

〒014-0052 大仙市大曲川原町 2-30

TEL 0187-73-6373 FAX 0187-62-3680  
62-2457

年間の訓練コースについては、【美の国あきたネット】でもご紹介しております

<https://www.pref.akita.lg.jp/pages/contents/82069>

※諸事情により訓練期間の変更や訓練を中止する場合があります



|          |                                                                                            |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 訓練目標     | 医療事務に関する基礎知識を身につけ、カルテ症例に基づく診療報酬の算定及びパソコンへのデータ入力・レセプトの発行・点検に関する技能を習得する他、メディカルクラーク等の資格を取得する。 |
| 取得目標資格   | メディカルクラーク(医科) (受験料 8,800 円、機械使用料 2,000 円)                                                  |
|          | メディカルオペレーター (受験料 9,020 円)                                                                  |
|          | 調剤報酬請求事務技能認定 (受験料 3,000 円)                                                                 |
| 就職業種・職種等 | 病院、クリニック、調剤薬局等の各機関における受付、会計、クラーク等の周辺業務及び診療報酬請求事務等                                          |

## 【カリキュラム】

内容や時間に変更となる場合があります

| 訓練項目     |            | 科目の内容                        | 時間数(h) |
|----------|------------|------------------------------|--------|
| 学科       | 医療保険制度     | 医療保険のしくみ、診療報酬請求の流れなど         | 12     |
|          | 医療事務       | 診療報酬算定方法(初診料など)、カルテの読み方など    | 66     |
|          | 調剤請求事務     | 調剤報酬算定方法                     | 24     |
|          | 試験対策       | 技能審査練習問題を利用した試験対策            | 54     |
|          | 就職支援       | 求人票の読み方、応募書類の作成、就職相談など       | 40     |
| 実技       | 患者接遇       | 医事業務、受付業務など                  | 18     |
|          | カルテ症例      | レセプト作成、点検                    | 66     |
|          | 医事コンピュータ操作 | システム機能の理解・基本操作、カルテ症例に基づく入力など | 78     |
| 総訓練時間(h) |            |                              | 358    |

### 修了生の声

- (就職に向けて)必要な知識を身に付けることができました。
- 資格を3つとも取得することができ、感謝しております。資格があると就職に有利だし、役に立つと思います。

○少人数だったため講師とのコミュニケーションがとりやすく勉強しやすい環境で良かったです。

○講師の方が固定ではなく複数担任制(専門教科担当制)であり(内容について理解が深められて)良かった。

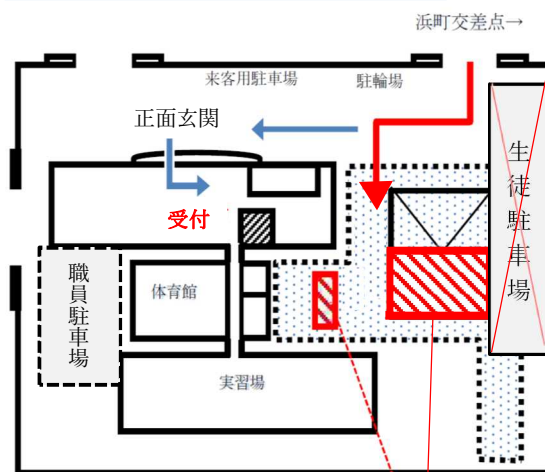
### 選考会 会場案内図



秋田県立大曲技術専門学校 大仙市大曲川原町 2-30  
TEL 0187-73-6373/62-2457

※大曲地域職業訓練センターとお間違いのないようにご注意ください

### 駐車場及び施設内案内図



斜線部の空いている場所に駐車してください。

## 医療事務科 カリキュラム

(大仙会場 R8. 8. 18~11. 17)

|                       |                                                                                           |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 期 間                   | 3か月(358時間)                                                                                |
| 訓 練 目 標               | 医療事務に関する基礎知識を身に付け、カルテ症例に基づく診療報酬の算定及びパソコンへのデータ入力・レセプトの発行・点検に関する技能を習得する他、メディカルクラーク等の資格を取得する |
| 仕 上 が り 像             | パソコンを使用して、診療報酬請求及び医療機関窓口業務等の担当ができる人材                                                      |
| 取 得 目 標 資 格           | メディカルクラーク(医科)<br>メディカルオペレーター<br>調剤報酬請求事務技能認定                                              |
| 就 職 先 の 主 な 業 種 ・ 職 種 | 病院、クリニック、調剤薬局等の各機関における受付、会計、クラーク等の周辺業務および診療報酬請求業務                                         |

|           | 訓 練 項 目        | 訓 練 内 容                                                                                                                    | 時間数 |
|-----------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 学 科       | 医 療 保 険 制 度    | 医療保険のしくみ、診療報酬請求の流れ、医療保険の種別<br>公費負担医療                                                                                       | 12  |
|           | 医 療 事 務        | 初診料・再診料・入院料・医学管理・在宅医療・投薬料・注射料・処置料・手術料・輸血料・麻酔料・検体検査料・生体検査料・検体病理学的検査料・画像診断料・リハビリ・精神・放射線治療などの診療報酬の算定方法・カルテの読み方・記入方法・診療報酬明細書作成 | 66  |
|           | 調 剤 請 求 事 務    | 調剤技術料、加算、薬学管理料・調剤報酬算定                                                                                                      | 24  |
|           | 試 験 対 策        | 技能審査練習問題等を利用した試験対策                                                                                                         | 54  |
|           | 就 職 支 援        | オリエンテーション、求人票の読み方、自己理解、履歴書・職務経歴書等応募書類の作成、就業相談、面接対策、職業講話、ジョブカード作成、キャリアコンサルティング                                              | 40  |
|           | 患 者 接 遇        | 医事業務、受付の基礎知識、受付業務                                                                                                          | 18  |
| 実 技       | カ ル テ 症 例      | レセプト作成・点検                                                                                                                  | 66  |
|           | 医 事 コンピュータ 操 作 | システム機能の理解・基本操作、カルテ症例に基づく入力、レセプト出力及び明細書点検等、診療報酬請求業務の知識、技能認定問題による試験対策                                                        | 78  |
| 総 訓 練 時 間 |                |                                                                                                                            | 358 |

\*カリキュラムの時間等に変更になる場合があります。